

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Plaza del Corral de las Campanas, s/n. • Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136 • e-mail: bop@diputacionavila.es

Depósito Legal: AV-1-1958

Número 84

Fascículo primero

Jueves 4 de Mayo de 2006

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

| | |
|--|-------|
| Subdelegación del Gobierno en Ávila | 1 y 2 |
| Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales | 2 a 4 |

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

| | |
|--------------------------------|-------|
| Junta de Castilla y León | 4 a 6 |
|--------------------------------|-------|

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

| | |
|---|---|
| Excma. Diputación Provincial de Ávila | 6 |
|---|---|

ADMINISTRACIÓN LOCAL

| | |
|------------------------------------|---------|
| Excmo. Ayuntamiento de Ávila | 7 a 45 |
| Diversos Ayuntamientos | 46 a 52 |

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.724/06

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública

notificación a D. ALBERTO PEÑA GONZÁLEZ, cuyo último domicilio conocido fue en C. MADRIDEJOS, 71, 1º-A. de MADRID, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador N° AV-41/6 de esta Subdelegación del Gobierno en Ávila, mediante el que se le comunica la presunta infracción GRAVE, tipificada en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,51 a 6.010,12 Euros, al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.



Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro del mencionado acuerdo de iniciación que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

El Subdelegado del Gobierno, *Augusto César Martín Montero*.

Número 1.725/06

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación a D. ANSELMO PALACIOS SÁNCHEZ, cuyo último domicilio conocido fue en C. BECQUER, 14, 5º-D, de MOSTOLES (MADRID), del acuerdo de iniciación de expediente sancionador N° AV-679/5 de esta Subdelegación del Gobierno en Ávila, mediante el que se le comunica la presunta infracción GRAVE, tipificada en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,51 a 6.010,12 Euros, al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido

íntegro del mencionado acuerdo de iniciación que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

El Subdelegado del Gobierno, *Augusto César Martín Montero*.

Número 1.777/06

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD
SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila
Administración 05/01

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27:11), modificada mediante Ley 4/1999, de 14 de enero (B.O.E. 14.01) se procede a la notificación de la RESOLUCIÓN ESTIMATORIA TOTAL recaída sobre el expediente de DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS N° 05 01 2006 0 11414, a nombre de GONZALO HERNANDO ABOIN, con domicilio en la Calle Aire, 1 de Marlín y con C.C.C.: 05/001501467, por haber resultado la notificación infructuosa en el domicilio referenciado.

Asimismo se informa que, la resolución objeto de la presente notificación se encuentran en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, Administración 05/01 de Ávila, sita en la Avda. Portugal, 4 de esta localidad, Área de Recaudación en virtud de la cautela prevista en el artículo 61 de la Ley anteriormente citada.

Contra la presente resolución cabe interponer RECURSO DE ALZADA ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, al amparo de lo dispuesto en los preceptos correspondientes sobre liquidación y recaudación de deudas a la Seguridad Social, en rela-



ción con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente reseñada.

La Directora de la Administración, *Susana García Mendoza*.

Número 1.778/06

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila
Administración 05/01

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11), modificada mediante Ley 4/1999, de 14 de enero (B.O.E. 14.01) se procede a la notificación de la RESOLUCIÓN ESTIMATORIA TOTAL recaída sobre el expediente de DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS Nº 05 01 2006 0 25356, a nombre de SANTOS JIMÉNEZ ALBA, con domicilio en la Calle Sancho Sánchez Cimbrón, 1 de Ávila y con N.A.F. 05/001501467, por haber resultado la notificación infructuosa en el domicilio referenciado.

Asimismo se informa que, la resolución objeto de la presente notificación se encuentran en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, Administración 05/01 de Ávila, sita en la Avda. Portugal, 4 de esta localidad, Área de Recaudación en virtud de la cautela prevista en el artículo 61 de la Ley anteriormente citada.

Contra la presente resolución cabe interponer RECURSO DE ALZADA ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, al amparo de lo dispuesto en los preceptos correspondientes sobre liquidación y recaudación de deudas a la Seguridad Social, en relación con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente reseñada.

La Directora de la Administración, *Susana García Mendoza*.

Número 1.784/06

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial
Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01

CITACIÓN PARA SER NOTIFICADOS POR COMPARECENCIA

Intentada la notificación que se indica sin que haya sido posible realizarla, se cita al interesado o sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (RGRSS) y 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero <BOE del 14> y Ley 24/2001, de 27 de diciembre <BOE del 31>), para ser notificados por comparecencia.

ACTO QUE SE NOTIFICA: Documento 05 01 313 04 000805489.- EMBARGO CUENTA BANCARIA

PROCEDIMIENTO: Expediente 05 0102 00083652

INTERESADO: DÍEZ MARTÍNEZ, Natividad

DOMICILIO: SANTO DOMINGO DE LAS POSADAS

N.I.F.: 5.261.057-Z

ÓRGANO ANTE EL QUE SE HA DE COMPARECER: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.- Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01.- Av. de Portugal, 4.- 05071 ÁVILA.

PLAZO PARA COMPARECER: DIEZ (10) DÍAS desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ADVERTENCIA: En caso de no comparecer en el plazo señalado, la notificación se entenderá realizada a todos los efectos legales desde el vencimiento de dicho plazo.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en que se encuadre el órgano



indicado para comparecer, en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado (o desde el transcurso de los diez días antes mencionados) conforme lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por R.D. Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el art. 46.1 del RGRSS, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el art. 42.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (B.O.E. Del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ávila, 19 de abril de 2006.

El Recaudador Ejecutivo, *Ernesto-José Gómez Ferreras*.

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.476/06

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA QUE SE CITA. EXPTE. Nº: AT 50.033 AV Y 50.034 AV.

A los efectos prevenidos en el Capítulo II del Decreto 127/2003, de 30 de octubre de la Junta de Castilla y León, que regula los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa de las instalaciones cuyas características se citan:

Expediente nº: AT 50.033 AV Y 50.034 AV.

Peticionario: DÑA. BELÉN ALONSO GARCÍA.

Emplazamiento: Termino Municipal de Urraca-Miguel.- ÁVILA

Finalidad: Vertido a la red de la energía eléctrica producida en la Central fotovoltaica denominada "Las Alpujarras"

Características: Línea subterránea a 15 kV con origen en el C.T. proyectado en finca "Las Alpujarras" y final en la torre metálica a intercalar ante los apoyos 3504 y 3505 de la línea Santo Tomás-Aldeavieja. Longitud: 560 m. Conductor.: HEPRZ1, 12/20 Kv, 3(1X150) Al.

Se solicita: Autorización Administrativa.

Presupuesto: 24.622,00 Euros.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación en este Servicio Territorial y formularse por duplicado las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Ávila, a 23 de marzo de 2006.

P.D. (Resolución de 20/01/04, <B.O.C. y L.> de 02/02/04). El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.

Número 1.524/06

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

RESOLUCIÓN DE 28 DE MARZO DE 2006 DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN ÁVILA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE SE CITAN. EXPEDIENTES Nº AT-5.191-E, 5.192-E Y BT-8075.

Vistos los expedientes incoados en este Servicio Territorial a petición de Hidroeléctrica Virgen de Chilla. S.L. con domicilio en Candeleda (Ávila), c/ Chilla, 6 por la que se solicita Autorización Administrativa, para el establecimiento de la instalación eléctrica denominada: Línea subterránea de alta tensión, centro de transformación y red de baja tensión en Paraje "La Raya" de Candeleda (Ávila), y una vez cumplidos los trámites ordenados en el Capítulo II de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre y en el Capítulo I del Decreto 127/2003, de 30 octubre, por el que se regulan los



procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Territorial HA RESUELTO:

OTORGAR Autorización Administrativa a HIDROELÉCTRICA VIRGEN DE CHILLA. S.L. para la instalación de Línea subterránea a 15 KV con origen en el apoyo 13703 de la línea existente y final en el C.T proyectado. Longitud: 630 m. Conductor HEPRZ1, 12/20 kV 3(1x50) Al. Centro de transformación en envolvente prefabricada de hormigón. Potencia 100 kVA. Tensiones: 15.000-230/400V Red de B.T subterránea. Conductor RV. de diferentes secciones.

Estas instalaciones no podrán entrar en Servicio, mientras el peticionario de las mismas no cuente con el Acta de Puesta en Marcha, previo cumplimiento de los trámites que señala el Capítulo I del Decreto 127/2003, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas de la Consejería de Economía y Empleo, de la Junta de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Ávila, a 28 de marzo de 2006.

P.D. (Resolución de 20/01/04, <B.O.C. y L.> de 02/02/04). El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.

Número 1.589/06

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE SE CITAN. EXP.TES. AT-50.050, 50.051 Y 50.052.

A los efectos prevenidos en el Capítulo II del Decreto 127/2003, de 30 de octubre de la Junta de

Castilla y León, que regula los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa de las instalaciones cuyas características se citan:

Expedientes nº: AT-50.050, 50.051 y 50.052.

Peticionario: HIDROELÉCTRICA VEGA, S.A.

Emplazamiento: C/ Lanchares en Sotillo de la Adrada.

Finalidad: Suministro de energía eléctrica al nuevo centro escolar y mejora en las infraestructuras eléctricas de la zona.

Características: Línea de alimentación al centro de medida y transformación proyectado desde el CT Teso. Longitud: 503 m. Línea de socorro desde el apoyo 9132 de la línea Piedralaves-Casavieja hasta el centro de medida y transformación. Longitud: 370 m. El conductor en las dos líneas proyectadas será: HEPRZ1, 12/20 kV, 3(1x150) Al. Centro de transformación y maniobra en caseta prefabricada de hormigón. Celdas de maniobra y protección en SF6. Potencia del transformador: 250 kVA. Tensiones: 15.000-230/400 V.

Presupuesto: 60.030 €.

Se solicita: Autorización Administrativa.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación en este Servicio Territorial y formularse por duplicado las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Ávila, a 06 de abril de 2006.

P.D. (Resolución de 20/01/04, <B.O.C. y L.> de 02/02/04). El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.

Número 1.590/06

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS INSTA-

**LACIONES ELÉCTRICAS QUE SE CITAN. EXP.TES. Nº: AT 50.048 Y BT-8.284.**

A los efectos prevenidos en el Capítulo II del Decreto 127/2003, de 30 de octubre de la Junta de Castilla y León, que regula los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa de las instalaciones cuyas características se citan:

Expedientes nº: AT 50.048 y BT-8.284.

Peticionario: ELECTRA SAN BARTOLOMÉ, S.L.

Emplazamiento: Urbanización Los Pioneros. Santa Cruz de Pinares.

Finalidad: Mejora en las condiciones de suministro de energía eléctrica.

Características: Instalación de un nuevo transformador de 250 kVA. de potencia, en el edificio ya existente retirando la aparamenta actual, e instalando nuevas protecciones contra sobreintensidades y sobretensiones y nuevo cuadro eléctrico para B.T. Las tensiones del C.T. a instalar son 15.000-230/400 V.

Presupuesto: 39.786 €.

Se solicita: Autorización Administrativa.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación en este Servicio Territorial y formularse por duplicado las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Ávila, a 06 de abril de 2006

P.D. (Resolución de 20/01/04, <B.O.C. y L.> de 02/02/04). El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.

**EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE ÁVILA**

Número 1.761/06

**EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE ÁVILA**

SECRETARÍA GENERAL

**EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS
POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA**

DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 17 DE ABRIL DE 2006.

.- Se aprobó el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 3 de abril de 2006.

3.- Autorizar la cesión del contrato "Conservación de carreteras provinciales. Zona II", de la empresa adjudicataria a otra empresa.

4.- Ratificar la formalización de un convenio entre la Diputación Provincial y UGT para la impartición de talleres para la búsqueda de empleo.

5.- Ratificar la formalización de un convenio entre la Diputación Provincial y UGT para la búsqueda y mantenimiento de empleo.

6.- Ratificar la formalización de un convenio entre la Diputación y la Oficina provincial de Cruz Roja, para los desplazamientos de personas con discapacidad pertenecientes a localidades de los CEAS de Arenas de San Pedro y Arévalo.

Ratificar la formalización de un convenio entre la Diputación Provincial y la Federación de Amas de Casa, Consumidores y Usuarios de Ávila.

FOD1.- Aprobar el expediente de contratación para la adjudicación de un contrato administrativo mixto (suministro y obra), para la instalación de una central térmica de biomasa para configurar una red de calefacción centralizada en el municipio de Las Navas del Marqués.

FOD2.- Aprobar la relación de obras a ejecutar en el marco del convenio entre la Consejería de Cultura y Turismo y la Diputación Provincial, para atender los gastos de construcción, remodelación y equipamiento de instalaciones deportivas.

FOD3.- Aprobar el proyecto nuevo modelo de contabilidad local.

FOD4.- Aprobar una declaración institucional sobre la repercusión en esta provincia del plan de saneamiento previsto por Radio Televisión Española.

FOD5.- Interesar del Ayuntamiento de Cardeñosa licencia para la ejecución de la obra "Centro de interpretación Castro de las Cogotas".

FOD6.- Solicitar de la Casa de Su Majestad el Rey la asistencia de algún miembro de la Familia Real a los actos conmemorativos del bicentenario del nacimiento de D. Francisco Méndez Álvaro.

Ávila, a 21 de abril de 2006.

Firmas, *llegibles*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.734/06

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE JEFE DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Avila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 19 de junio de 2.003), ha acordado en su sesión de fecha 20 de abril del corriente la aprobación de la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad una plaza de Jefe del Servicio Municipal de Extinción de Incendios y Salvamento, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1999, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

BASES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Jefe del Servicio de Extinción de Incendios.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo B, nivel de complemento de destino 24, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Restringido.

1.4) Normativa de aplicación. El procedimiento selectivo se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/ 1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Avila, en plaza clasificada en el Grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, con una antigüedad mínima de dos años.



2.- Estar en posesión del título de Aparejador o Arquitecto Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.2) Los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1) Forma y Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo a las presentes, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Avila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

3.2) Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3) Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, acompañando, en todo caso, el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen.

3.4) Derechos de examen. De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en 18,50 €.

Así mismo y de acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a aquellas personas que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente de encontrarse en situación de desempleo desde la fecha de la convocatoria hasta la fecha de presentación de la solicitud, así como certificación del INSS justificativa de no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de "Excelentísimo Ayuntamiento de Avila. Cuenta restringida cobro derechos de examen" con el número 2094-0047-710047101931 en la Entidad Caja de Ahorros de Avila, Urbana 3, con domicilio en la calle Reyes Católicos nº 14 de esta Ciudad.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquella, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

3.5) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la



Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, en el plazo de quince días naturales, puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas. Dichas reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1) Composición. El Tribunal Calificador serán de carácter predominantemente técnico y estarán constituidos en siguiente forma:

- **Presidente:** El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

- **Vocales:**

* Dos Concejales de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior, designados en su seno, uno en representación del grupo de gobierno y uno en representación de los grupos políticos de la oposición.

* Un representante de la Junta de Castilla y León.

* Dos funcionarios de carrera de Administración Local expertos en la materia y en servicio activo en cualquier Entidad Local de la Comunidad de Castilla y León.

* Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

* Un funcionario de carrera, designado a propuesta de la Junta de Personal de este Ayuntamiento, perteneciente a igual o superior Grupo al de las plazas convocadas.

- **Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley.

5.5) Clasificación. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica al órgano de selección, en la categoría SEGUNDA, a efectos de asistencia.

5.6) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.



SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

6.2) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

6.3) Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

6.4) Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I. o pasaporte.

6.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

SEPTIMA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

7.1) FASE DE CONCURSO. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base Octava, y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

7.2) FASE DE OPOSICION. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria.

2.- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en la justificación oral ante el Tribunal Calificador de una Memoria Profesional relacionada con el cargo a desempeñar presentada por cada aspirante antes del comienzo de las pruebas. La extensión máxima de la Memoria será de 40 folios y la mínima de 20, por una sola cara, y mecanografiada a dos espacios. Asimismo, cada aspirante deberá presentar tantas copias como miembros constituyan el Tribunal.

Este ejercicio se celebrará en sesión pública, en la fecha y hora que el Tribunal determine, dando conocimiento de ello a los aspirantes afectados.



El Tribunal, que podrá solicitar de cada aspirante las aclaraciones que estime oportunas sobre el contenido de la Memoria, valorará el trabajo aportado, la formación general, la claridad y orden de ideas, la aportación personal, capacidad de síntesis y facilidad de expresión del aspirante.

OCTAVA.- SISTEMAS DE CALIFICACION:

8.1) Fase de Concurso. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el Anexo correspondiente.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

8.1.1) Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

8.1.2) Justificación de méritos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

8.2) Fase de Oposición.

Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible.

Calificación de los ejercicios.

La calificación del primer ejercicio se realizará en la siguiente forma: 0,20 puntos por respuesta acertada; - 0,10 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado

La calificación del segundo ejercicio se llevará a efecto por el Tribunal como sigue: cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación, para cada ejercicio, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos, no pudiendo acceder a la realización de la siguiente prueba si la hubiere.

8.2.2) Publicación. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

8.2.3) Índices correctores. A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia,



no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

8.2.4) Calificación definitiva. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que conste esta última.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente del aspirante que deba ser nombrado para ocupar en propiedad la plaza vacante objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

10.1) Documentación. El aspirante propuesto deberá presentar, si no lo hubiera hecho junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, el Título Aparejador o Arquitecto Técnico, en original o fotocopia debidamente compulsada, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, estando exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que ya constan en su expediente personal.

10.2) Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

DECIMOPRIMERA.- TOMA DE POSESION.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada mediante Ley 4/99, de 13 de enero.

Ávila, marzo de 2006

El Tte. Alcalde Delegado de Personal., (Res. 19/06/03), *José M. Monforte Carrasco*

DILIGENCIA: Para hacer constar que las transcritas Bases y sus Anexos fueron aprobadas por la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento (P.D./Res. 19-06-03), en sesión celebrada el día de la fecha.

Ávila, 20 de abril de 2006

El Secretario Gral., *Ilegible*



ANEXOS Y PROGRAMAS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos de mando o responsabilidad, adscritos a Áreas de Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento, y/o Protección Civil, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

1.- Estar en posesión de titulación universitaria superior, 0,25 puntos.

2.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACION PUNTOS

| | |
|---|------|
| De 20 a 49 horas lectivas acreditadas | 0,10 |
| De 50 a 99 horas lectivas acreditadas | 0,15 |
| De 100 a 149 horas lectivas acreditadas | 0,20 |
| De 150 a 199 horas lectivas acreditadas | 0,25 |
| De 200 o más horas lectivas acreditadas | 0,30 |

DOCENCIA:

Impartición de seminarios, ponencias, y análogos, en materia de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, con un mínimo de cinco horas acreditadas, 0,05 puntos cada uno, hasta un máximo de 0,25 puntos.

D) OTROS MÉRITOS:

Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a razón de 0,05 por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA

PARTE PRIMERA.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. Servicio contra Incendios y Salvamentos: estructura, organización y funciones.

TEMA 2. Vehículos de los servicios de bomberos.

TEMA 3. Equipos para la extinción de incendios.

TEMA 4. Equipamiento de material. (I) Dotaciones de personal, equipos y usos principales de las autobombas.



- TEMA 5. Equipamiento de material. (II). Dotaciones de personal, equipos y usos principales vehículos de útiles.
- TEMA 6. Equipos de Protección Individual para bomberos.
- TEMA 7. Equipos de protección respiratoria
- TEMA 8. Naturaleza del fuego.
- TEMA 9. Extintores portátiles.
- TEMA 10. El agua, agente extintor.
- TEMA 11. La espuma.
- TEMA 12. Fuegos de vegetación
- TEMA 13. Extinción de incendios en el interior de edificios
- TEMA 14. Incendios en instalaciones eléctricas.
- TEMA 15. Extinción de combustibles sólidos en exteriores con riesgo especial.
- TEMA 16. Técnicas de ventilación.
- TEMA 17. La intervención: precauciones y desarrollo.
- TEMA 18. Operaciones de revisión final tras los incendios.
- TEMA 19. Intervención en fugas de gas. Blevé y Boilover.
- TEMA 20. Incidentes con líquidos inflamables y combustibles.
- TEMA 21. Incidentes con explosivos, oxidantes, tóxicos, corrosivos y radiactivos.
- TEMA 22. Accidentes de tráfico (I). Equipos y seguridad personal.
- TEMA 23. Accidentes de tráfico (II). Rescate de víctimas del interior de vehículos.
- TEMA 24. Las estructuras.
- TEMA 25. Desequilibrio en el reparto de cargas y tensiones de una estructura. Estado de ruina. Manifestaciones del estado de ruina.



- TEMA 26. Propagación de grietas en edificios urbanos en función del tipo de estructura.
- TEMA 27. Saneamiento y consolidación de construcciones.
- TEMA 28. Ruina de un edificio y medidas correctoras.
- TEMA 29. Riesgos en los fuegos estructurales.
- TEMA 30. Resistencia ante el fuego de los elementos estructurales.
- TEMA 31. Hundimientos.
- TEMA 32. Actuación en catástrofes
- TEMA 33. Investigación general de un incendio.
- TEMA 34. Seguridad contra incendios.
- TEMA 35. Código Técnico de la Edificación Documento Básico S I S I 1, propagación interior.
- TEMA 36. Código Técnico de la Edificación Documento Básico S I S I 2, propagación exterior.
- TEMA 37. Código Técnico de la Edificación Documento Básico S I S I 3, evacuación.
- TEMA 38. Código Técnico de la Edificación Documento Básico S I S I 4, detección, control y extinción.
- TEMA 39. Código técnico de la edificación documento básico S I S I 5 intervención de los bomberos.
- TEMA 40. Plan Territorial de Protección Civil del municipio de Avila. Objetivos. Análisis comparativo de riesgos. Estructura, organización y funciones.
- TEMA 41. Plan Territorial de Protección Civil del municipio de Avila. Guía de respuesta nº 1, Riesgo de nevadas y heladas.
- TEMA 42. Plan Territorial de Protección Civil del municipio de Avila. Guía de respuesta nº 2, Riesgo de inundación.
- TEMA 43. Plan Territorial de Protección Civil del municipio de Avila. Guía de respuesta nº 3, Riesgo de inundación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------|---|--|
| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA | | Oferta Empleo Público | 1. Régimen |
| 2. Cuerpo o Escala | | 3. Subescala, clase o categoría | |
| 4. Forma de acceso | | | |
| 5. Municipio examen ÁVILA | 6. Fecha BOE Día Mes Año | 7. Minusvalía <input type="checkbox"/> | 8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma |

DATOS PERSONALES

| | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| 9. D. N. I. | 10. Primer apellido | 11. Segundo apellido | 12. Nombre |
| 13. Fecha nacimiento Día Mes Año | 14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> | 15. Provincia nacimiento | 16. Municipio nacimiento |
| 17. Teléfono con prefijo | 18. Domicilio: calle o plaza y número | | 19. Cód. postal |
| 20. Municipio domicilio | 21. Provincia domicilio | 22. Nación domicilio | |

23. Títulos académicos oficiales

| | |
|----------------------------|----------------------|
| Exigido en la convocatoria | Centro de expedición |
| Otros títulos oficiales | Centro de expedición |

24. Datos a consignar según las bases de la convocatoria

| | | |
|----|----|----|
| A) | B) | C) |
|----|----|----|

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de..... de 200....
Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE AVILA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
INGRESADOS: IMPORTE €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

- En C/C n° 2094-0047-71004710193 , CAJA DE AHORROS DE AVILA
- Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Avila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 19 de junio de 2.003), ha acordado en su sesión de fecha 20 de abril del corriente la aprobación de la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Juventud, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

BASES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Técnico de Juventud.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo B, nivel de complemento de destino 22, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre.

1.4) Normativa de aplicación. El procedimiento selectivo se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/ 1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados en que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la U.E. y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente en la materia.

2.- Tener cumplidos los 18 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.- Estar en posesión del título de grado medio de Escuela o Facultad Universitaria o equivalente de las ramas de Trabajo Social y Educación Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.



4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6.- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1) Forma y Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo a las presentes, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Avila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

3.2) Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3) Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, acompañando, en todo caso, el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen.

3.4) Derechos de examen. De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en 18,50 €.

Así mismo y de acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a aquellas personas que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente de encontrarse en situación de desempleo desde la fecha de la convocatoria hasta la fecha de presentación de la solicitud, así como certificación del INSS justificativa de no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de "Excelentísimo Ayuntamiento de Avila. Cuenta restringida cobro derechos de examen" con el número 2094-0047-710047101931 en la Entidad Caja de Ahorros de Avila, Urbana 3, con domicilio en la calle Reyes Católicos nº 14 de esta Ciudad.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquella, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

3.5) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago.



CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, en el plazo de quince días naturales, puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas. Dichas reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1) Composición. El Tribunal Calificador serán de carácter predominantemente técnico y estarán constituidos en siguiente forma:

- **Presidente:** El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

- **Vocales:**

* Dos Concejales de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior, designados en su seno, uno en representación del grupo de gobierno y uno en representación de los grupos políticos de la oposición.

* Un representante de la Junta de Castilla y León.

* Un representante del Profesorado Oficial.

* El responsable de Servicios Sociales o, en su caso, un funcionario de la Corporación experto en la materia de que se trate.

* Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

* Un funcionario de carrera, designado a propuesta de la Junta de Personal de este Ayuntamiento, perteneciente a igual o superior Grupo al de las plazas convocadas.

- **Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley.

5.5) Clasificación. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica al órgano de selección, en la categoría SEGUNDA, a efectos de asistencia.



5.6) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

6.2) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

6.3) Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

6.4) Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I. o pasaporte.

6.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

SEPTIMA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

7.1) FASE DE CONCURSO. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base Octava, y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

7.2) FASE DE OPOSICION. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria, en su parte primera de Materias Comunes.

2.- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II, correspondientes a la parte segunda (materias específicas).



En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas propuestos, el orden y claridad de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de aspirante, y su capacidad de síntesis.

3.- Tercer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo, extraídos al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

OCTAVA.- SISTEMAS DE CALIFICACION:

8.1) Fase de Concurso. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el Anexo correspondiente.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

8.1.1) Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

8.1.2) Justificación de méritos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La prestación de servicios en el sector privado se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo y/o nóminas, acompañado en todo caso por certificación del INSS.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

8.2) Fase de Oposición.

Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible.

Calificación de los ejercicios.

La calificación del primer ejercicio se realizará en la siguiente forma: 0,20 puntos por respuesta acertada; - 0,10 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado

La calificación de los ejercicios segundo y tercero se llevará a efecto por el Tribunal como sigue: cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación, para cada ejercicio, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros



asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos, no pudiendo acceder a la realización de la siguiente prueba si la hubiere.

8.2.2) Publicación. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

8.2.3) Índices correctores. A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

8.2.4) Calificación definitiva. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que conste esta última.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente del aspirante que deba ser nombrado para ocupar en propiedad la plaza vacante objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

10.1) Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan:

- 1.- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 3.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 4.- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 5.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de la función.
- 6.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por el Organismo correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.



10.2) Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionario del aspirante en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

DECIMOPRIMERA.- TOMA DE POSESION.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada mediante Ley 4/99, de 13 de enero.

Ávila, marzo de 2006

El Tte. Alcalde Delegado de Personal., (Res. 19/06/03), *José M. Monforte Carrasco*

DILIGENCIA: Para hacer constar que las transcritas Bases y sus Anexos fueron aprobadas por la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento (P.D./Res. 19-06-03), en sesión celebrada el día de la fecha.

Ávila, 20 de abril de 2006

El Secretario Gral., *Ilegible*

ANEXOS Y PROGRAMAS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Técnico de Grado Medio, adscrito a áreas de Juventud, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en empresas privadas como Titulado de grado medio en áreas de actividad directamente relacionadas con Juventud, 0,15 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 1,50 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

1.- Estar en posesión de titulación universitaria superior, 0,25 puntos.

2.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACION PUNTOS

| | |
|---------------------------------------|------|
| De 20 a 49 horas lectivas acreditadas | 0,10 |
| De 50 a 99 horas lectivas acreditadas | 0,15 |



| | |
|---|------|
| De 100 a 149 horas lectivas acreditadas | 0,20 |
| De 150 a 199 horas lectivas acreditadas | 0,25 |
| De 200 o más horas lectivas acreditadas | 0,30 |

C) OTROS MERITOS:

Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a razón de 0,05 por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA

PARTE PRIMERA.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.

TEMA 2. La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 3. El Poder Judicial. La organización jurisdiccional española.

TEMA 4. El Poder Ejecutivo. Gobierno y Administración.

TEMA 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho Administrativo. Principios constitucionales de actuación de la Administración Pública.

TEMA 6. La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

TEMA 7. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad y régimen competencial. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 8. El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

TEMA 9. El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

TEMA 10. La revisión de actos administrativos. Principios generales. Concepto, caracterización y clases de recursos.

TEMA 11. Los contratos administrativos: concepto y clases. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos.

TEMA 12. El Municipio (I): concepto y elementos. Competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno. Organización.

TEMA 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.



TEMA 14. Haciendas Locales: El Presupuesto Municipal. Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de ingresos.

TEMA 15. Normas generales de seguridad y salud laboral. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

PARTE SEGUNDA.- MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1. Funciones y competencias de la Administración Local en materia de Juventud.

TEMA 2. Planes integrales de juventud. Los Planes de Juventud a nivel estatal, autonómico y local.

TEMA 3. Europa y los jóvenes. Programa Juventud.

TEMA 4. Legislación en materia de juventud en Castilla y León.

TEMA 5. La Adolescencia: Definición, duración y rasgos más representativos.

TEMA 6. Sociología de la juventud. Características sociológicas de la juventud en el ámbito castellano-leonés.

TEMA 7. El asociacionismo juvenil: características y tipología. Panorama asociativo en Castilla y León.

TEMA 8. La información juvenil en el marco de las políticas de juventud.

TEMA 9. Los Consejos de la Juventud: descripción, características, tipos y funcionamiento.

TEMA 10. Los medios de comunicación. Evolución y desarrollo. Su incidencia en la cultura.

TEMA 11. Los servicios de información juvenil: marco legislativo, organizativo e institucional en Europa, España y Castilla y León.

TEMA 12. Técnicas de información y documentación juvenil.

TEMA 13. Gestión de un centro de información juvenil.

TEMA 14. Voluntariado y juventud. Legislación estatal y castellano-leonesa al respecto.

TEMA 15. La intervención con jóvenes en el nuevo marco de la Educación Social.

TEMA 16. El técnico de juventud como educador social: perfil, funciones y niveles de intervención.

TEMA 17. El grupo humano y la acción social. Conceptos. Las normas sociales. Intereses y valores sociales.

TEMA 18. Socialización y personalidad. El proceso de socialización. Etapas. Agentes.



- TEMA 19. Psicología de las multitudes. Violencias y entusiasmos colectivos.
- TEMA 20. Marginación y delincuencia juvenil: Modelos y programas de intervención socioeducativa.
- TEMA 21. Intervención sociocultural con jóvenes. Momentos de la intervención. Dinamización sociocultural. Modelos.
- TEMA 22. Formación ocupacional. Programas del Plan de Empleo Joven de Castilla y León.
- TEMA 23. Orientación y técnicas de búsqueda de empleo. Autoempleo.
- TEMA 24. El animador juvenil: funciones, tipología y espacios de actuación a nivel municipal.
- TEMA 25. La programación: elementos, métodos y técnicas.
- TEMA 26. La evaluación en animación sociocultural: objetivos, tipos y diseño. Indicadores.
- TEMA 27. Dinámicas y técnicas de grupo con jóvenes. Concepto y tipos de técnicas.
- TEMA 28. Estructuras formales e informales de grupos. El liderazgo.
- TEMA 29. La conducta de equipo. La reunión: elementos a tener en consideración, tipos de interacción, tipos de reunión.
- TEMA 30. Formación de animadores y educadores de tiempo libre: marco normativo y niveles en Castilla y León.
- TEMA 31. Programas de ocio infantil y juvenil en el municipio de Ávila.
- TEMA 32. Educación en el tiempo libre. Líneas básicas de actuación en los colectivos especiales.
- TEMA 33. El Plan Municipal de Drogodependencias. Ámbitos de actuación. Incidencia en materia de juventud.
- TEMA 34. Pedagogía del ocio.
- TEMA 35. Red TIVE. Turismo social e intercambios juveniles.
- TEMA 36. Albergues juveniles: Función y marco jurídico. La REAJ.
- TEMA 37. La música y los jóvenes. El teatro como instrumento de animación juvenil.
- TEMA 38. Equipamientos y recursos de Educación Ambiental en Castilla y León.
- TEMA 39. Escuelas de Animación, ocio y tiempo libre.
- TEMA 41. Actividades extraescolares. Las funciones del Educador Social.
- TEMA 42. Significación de los pequeños medios de comunicación. Definición y características de los "Mass-Media".



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------|---|--|
| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA | | Oferta Empleo Público | 1. Régimen |
| 2. Cuerpo o Escala | | 3. Subescala, clase o categoría | |
| 4. Forma de acceso | | | |
| 5. Municipio examen AVILA | 6. Fecha BOE Día Mes Año | 7. Minusvalía <input type="checkbox"/> | 8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma |

DATOS PERSONALES

| | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| 9. D. N. I. | 10. Primer apellido | 11. Segundo apellido | 12. Nombre |
| 13. Fecha nacimiento Día Mes Año | 14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> | 15. Provincia nacimiento | 16. Municipio nacimiento |
| 17. Teléfono con prefijo | 18. Domicilio: calle o plaza y número | | 19. Cód. postal |
| 20. Municipio domicilio | 21. Provincia domicilio | 22. Nación domicilio | |

23. Títulos académicos oficiales

| | |
|----------------------------|----------------------|
| Exigido en la convocatoria | Centro de expedición |
| Otros títulos oficiales | Centro de expedición |

24. Datos a consignar según las bases de la convocatoria

| | | |
|----|----|----|
| A) | B) | C) |
|----|----|----|

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de..... de 200....
Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE AVILA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
INGRESADOS: IMPORTE €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

- En C/C n° 2094-0047-71004710193 , CAJA DE AHORROS DE AVILA
- Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE DE AUXILIAR INFORMÁTICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Avila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 19 de junio de 2003), ha acordado en su sesión de fecha 20 de abril de 2006 la aprobación de la convocatoria pública de acceso para la provisión de una plaza de Auxiliar Informático, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de esta Corporación, e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2001, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

B A S E S

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Auxiliar Informático.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada, dentro de la Plantilla de Personal Laboral Fijo, en la Categoría Profesional IV, adscritas al departamento municipal de Informática, y se encuentra dotada con los emolumentos correspondientes a aquella, que incluye todos los conceptos salariales (incluidos el plus de convenio y complemento de puesto de trabajo) y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para tomar parte en el procedimiento de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados en que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la U.E. y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente en la materia.

2.- Tener cumplidos los 18 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida o menoscabe el normal ejercicio de las labores a encomendar.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

6.- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1) Forma y Organismo a quien se dirigen. Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo III, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Avila, y en ellas se hará



constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

3.2) Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila.

3.3) Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, acompañando, en todo caso, el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen.

3.4) Derechos de examen. De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en 12,50 €.

Así mismo y de acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a aquellas personas que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente de encontrarse en situación de desempleo desde la fecha de la convocatoria hasta la fecha de presentación de la solicitud, así como certificación del INSS justificativa de no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de "Excelentísimo Ayuntamiento de Avila. Cuenta restringida cobro derechos de examen" con el número 2094-0047-710047101931 en la Entidad Caja de Ahorros de Avila, Urbana 3, con domicilio en la calle Reyes Católicos nº 14 de esta Ciudad.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquella, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

3.5) Documentación a presentar junto con la instancia. Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según el Baremo que consta como Anexo I, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

3.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, en el plazo de quince días naturales, puedan presentarse reclamaciones contra las mismas. Dichas reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.



QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1) Composición. Los Tribunales Calificadores de los procedimientos selectivos serán de carácter predominantemente técnico y estarán constituidos en la siguiente forma:

- **Presidente:** El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

- **Vocales:**

* Dos Concejales de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior y Asuntos Generales, designados en su seno, uno en representación del grupo de gobierno y uno en representación de los grupos políticos de la oposición.

* Un representante de la Junta de Castilla y León.

* Un representante del Profesorado Oficial.

* Un funcionario o trabajador laboral de la Corporación experto en la materia.

* Un funcionario de carrera o un trabajador laboral designado por la Corporación.

* Un trabajador laboral o funcionario de carrera, designado a propuesta del Comité de Empresa, perteneciente a igual o superior Categoría Profesional o Grupo de titulación al de la plaza convocada.

- **Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley.

5.5) Clasificación. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 236/88 de 4 de marzo, las convocatorias clasificarán al órgano de selección, a efectos de asistencia, en la categoría correspondiente.

5.6) Incidencias. Los respectivos Tribunales Calificadores quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procedimientos de selección.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.



6.2) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el Tribunal habrá de reunirse para su constitución y del comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

6.3) Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

6.4) Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I. o pasaporte.

6.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

SEPTIMA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición.

7.1) FASE DE CONCURSO. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, aplicando los criterios de valoración que constan en el baremo que se determina más adelante como Anexo I. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

7.1.1) Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

7.1.2) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.



7.2) FASE DE OPOSICION. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo test de cien preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria y de cultura general, acorde con el nivel de titulación exigido.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,1 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea y 0,00 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado de la convocatoria.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo, extraídos al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de cada ejercicio o prueba la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos.

A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

OCTAVA.- PUBLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEFINITIVA

8.1) Publicación. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

8.2) Calificación definitiva. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que conste esta última.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente del aspirante que deba ser nombrado para ocupar la plaza vacante objeto de la presente convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

10.1) Presentación de documentos. El aspirante propuesto deberá presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan:

- 1.- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 3.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 4.- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

(pasa a fascículos siguiente)

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Plaza del Corral de las Campanas, s/n. • Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136 • e-mail: bop@diputacionavila.es

Depósito Legal: AV-1-1958

Número 84

Fascículo segundo

Jueves 4 de Mayo de 2006

(viene de fascículo anterior)

5.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de la función.

6.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por el Organismo correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.2) Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento del aspirante en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

UNDÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada mediante Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la misma.

Ávila, marzo de 2006

El Tte. Alcalde Delegado de Personal., (Res. 19/06/03) *José M. Monforte Carrasco*

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente convocatoria, Bases y Anexos fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día de la fecha.

Ávila, 20 de abril de 2006

El Secretario Gral., *llegible*



ANEXOS QUE SE CITAN

ANEXO I. BAREMO DE MERITOS

EXPERIENCIA:

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Auxiliar Informático o plaza o puesto análogo de igual categoría o grupo de titulación al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Otros servicios prestados en Administraciones Públicas en puesto o plaza de superior categoría al que se pretende acceder, adscritos a servicios y áreas de informática, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

3.- Servicios prestados en empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,10 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 1,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

1.- Titulación académica: Estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la Convocatoria, 0,25 por grado académico superior, hasta un máximo de 1,00 puntos. Únicamente se computará, a estos efectos, el mayor grado académico.

2.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 3,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACION PUNTOS

| | |
|---|------|
| De 20 a 49 horas lectivas acreditadas | 0,10 |
| De 50 a 99 horas lectivas acreditadas | 0,15 |
| De 100 a 149 horas lectivas acreditadas | 0,20 |
| De 150 a 199 horas lectivas acreditadas | 0,25 |
| De 200 o más horas lectivas acreditadas | 0,30 |

C) OTROS MERITOS.

- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a razón de 0,05 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1: La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Los Estatutos de Autonomía: significado. El Estatuto de Castilla y León.

TEMA 3: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

TEMA 4: El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

TEMA 5: El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Organos de gobierno municipales, atribuciones.

TEMA 6: Normas generales de seguridad y salud laboral.



PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECIFICAS

Informática general.

TEMA 1.- El Ordenador: Concepto, componentes y arquitectura. Organización y funcionamiento.

TEMA 2.- Representación de la información en los computadores.

TEMA 3.- Estructuras de datos.

TEMA 4.- Arquitectura del PC, unidades funcionales de un computador.

TEMA 5.- Periféricos de computadores.

Comunicaciones.

TEMA 6.- Redes de área local. redes de área metropolitana y redes de área extensa, redes privadas virtuales

TEMA 7.- Protocolos TCP/IP. Internet. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Servicios en Internet: Correo, ftp, etc.

TEMA 8.- Topología de redes.

TEMA 9.- Modelo OSI.

Sistemas operativos.

TEMA 10.- Sistemas operativos de Red y monopuesto

TEMA 11.- Unix, bourne shell.

TEMA 12.- Unix, administración a nivel de usuario, ficheros. Seguridad (archivos y directorios).

Ofimática.

TEMA 13.- El entorno de trabajo Windows, instalación, configuración de dispositivos, configuración de la red etc.

TEMA 14.- Ofimática, procesadores de texto, bases de datos, hojas de cálculo, correo electrónico, exploradores.

Archivos y bases de datos.

TEMA 15.- Bases de datos relacionales.

TEMA 16.- Lenguajes de manipulación y definición de datos.

TEMA 17.- Organización y manipulación de archivos.

Seguridad.

TEMA 18.- Seguridad lógica y física del centro de proceso de datos, niveles de seguridad y acceso.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| DENOMINACIÓN | | Oferta Empleo Público | 1. Régimen |
| 2. Categoría Profesional | | 3. Adscripción | |
| 4. Forma de acceso | | | |
| 5. Municipio examen ÁVILA | 6. Fecha BOP-Ávila Día Mes Año | 7. Minusvalía <input type="checkbox"/> | 8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma |

DATOS PERSONALES

| | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| 9. D. N. I. | 10. Primer apellido | 11. Segundo apellido | 12. Nombre |
| 13. Fecha nacimiento Día Mes Año | 14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> | 15. Provincia nacimiento | 16. Municipio nacimiento |
| 17. Teléfono | 18. Domicilio: calle o plaza y número | | 19. Cód. postal |
| 20. Municipio domicilio | 21. Provincia domicilio | 22. Nación domicilio | |

23. Títulos académicos oficiales

| | |
|----------------------------|----------------------|
| Exigido en la convocatoria | Centro de expedición |
| Otros títulos oficiales | Centro de expedición |

24. Datos a consignar según las bases de la convocatoria

| | | |
|----|----|----|
| A) | B) | C) |
|----|----|----|

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para prestar servicios en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de..... de 200....

Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE AVILA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN INGRESADOS: IMPORTE €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

En C/C n° 2094-0047-71004710193 , CAJA DE AHORROS DE AVILA

Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE CUATRO PLAZAS DE MONITOR DE ANIMACIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Avila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 19 de junio de 2003), ha acordado en su sesión de fecha 20 de abril de 2006 la aprobación de la convocatoria pública de acceso para la provisión de cuatro plazas de Monitor de Animación, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de esta Corporación, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2000, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

B A S E S

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son cuatro de Monitor de Animación.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada, dentro de la Plantilla de Personal Laboral Fijo, en la Categoría Profesional III, adscritas al departamento de Servicios Sociales Municipales, y se encuentran dotada con los emolumentos correspondientes a aquélla, que incluye todos los conceptos salariales (incluidos el plus de convenio y complemento de puesto de trabajo) y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para tomar parte en el procedimiento de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados en que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la U.E. y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente en la materia.

2.- Tener cumplidos los 18 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.- Estar en posesión del título de Monitor de Tiempo Libre, expedido u homologado por cualquier Comunidad Autónoma del Estado Español.

5.- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida o menoscabe el normal ejercicio de las labores a encomendar.

6.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

7.- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1) Forma y Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo III, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Avila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

3.2) Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila.

3.3) Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, acompañando, en todo caso, el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen.

3.4) Derechos de examen. De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en 18,50 €.

Así mismo y de acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a aquellas personas que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente de encontrarse en situación de desempleo desde la fecha de la convocatoria hasta la fecha de presentación de la solicitud, así como certificación del INSS justificativa de no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de "Excelentísimo Ayuntamiento de Avila. Cuenta restringida cobro derechos de examen" con el número 2094-0047-710047101931 en la Entidad Caja de Ahorros de Avila, Urbana 3, con domicilio en la calle Reyes Católicos nº 14 de esta Ciudad.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquella, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

3.5) Documentación a presentar junto con la instancia. Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según el Baremo que consta como Anexo I, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

3.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, en el plazo de quince días naturales, puedan



presentarse reclamaciones contra las mismas. Dichas reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1) Composición. Los Tribunales Calificadores de los procedimientos selectivos serán de carácter predominantemente técnico y estarán constituidos en la siguiente forma:

- **Presidente:** El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

- **Vocales:**

* Dos Concejales de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior y Asuntos Generales, designados en su seno, uno en representación del grupo de gobierno y uno en representación de los grupos políticos de la oposición.

* Un representante de la Junta de Castilla y León.

* Un representante del Profesorado Oficial.

* El responsable de los Servicios Sociales o un funcionario o trabajador laboral de la Corporación experto en la materia.

* Un funcionario de carrera o un trabajador laboral designado por la Corporación.

* Un trabajador laboral o funcionario de carrera, designado a propuesta del Comité de Empresa, perteneciente a igual o superior Categoría Profesional o Grupo de titulación al de la plaza convocada.

- **Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley.

5.5) Clasificación. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 236/88 de 4 de marzo, las convocatorias clasificarán al órgano de selección, a efectos de asistencia, en la categoría correspondiente.

5.6) Incidencias. Los respectivos Tribunales Calificadores quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procedimientos de selección.



SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

6.2) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el Tribunal habrá de reunirse para su constitución y del comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

6.3) Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

6.4) Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I. o pasaporte.

6.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

SEPTIMA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición.

7.1) FASE DE CONCURSO. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, aplicando los criterios de valoración que constan en el baremo que se determina más adelante como Anexo I. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

7.1.1) Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

7.1.2) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente, en los que necesariamente deberá constar si el contrato o nombramiento fue realizado a jornada completa o a tiempo parcial.



La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

7.2) FASE DE OPOSICION. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria y de cultura general, acorde con el nivel de titulación exigido.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,1 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea y 0,00 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado de la convocatoria.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo, extraídos al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de cada ejercicio o prueba la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos.

A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

OCTAVA.- PUBLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEFINITIVA

8.1) Publicación. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

8.2) Calificación definitiva. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que conste esta última.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente del aspirante que deba ser nombrado para ocupar la plaza vacante objeto de la presente convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

10.1) Presentación de documentos. El aspirante propuesto deberá presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan:

- 1.- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.



3.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

4.- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

5.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de la función.

6.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por el Organismo correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.2) Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento del aspirante en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

UNDÉCIMA.- TOMA DE POSESION.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DUODECIMA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada mediante Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la misma.

Ávila, marzo de 2006

El Tte. Alcalde Delegado de Personal., (Res. 19/06/03), *José M. Monforte Carrasco*

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente convocatoria, Bases y Anexos fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día de la fecha.

Ávila, 20 de abril de 2006

El Secretario Gral., *Illegible*



ANEXOS QUE SE CITAN

ANEXO I. BAREMO DE MERITOS

EXPERIENCIA:

- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Monitor en Programas de Animación Comunitaria o plaza o puesto análogo de igual categoría o grupo de titulación al que se pretende acceder, a jornada completa, y contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

1.- Titulación académica: Estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la Convocatoria, 0,25 por grado académico superior, hasta un máximo de 0,50 puntos. Únicamente se computará, a estos efectos, el mayor grado académico.

2.- Cursos de formación, jornadas y/o seminarios directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 3,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACION PUNTOS

| | |
|---|------|
| De 20 a 49 horas lectivas acreditadas | 0,10 |
| De 50 a 99 horas lectivas acreditadas | 0,15 |
| De 100 a 149 horas lectivas acreditadas | 0,20 |
| De 150 a 199 horas lectivas acreditadas | 0,25 |
| De 200 o más horas lectivas acreditadas | 0,30 |

C) OTROS MERITOS.

- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a razón de 0,05 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1: La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

TEMA 2: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Los Estatutos de Autonomía: significado. El Estatuto de Castilla y León.

TEMA 3: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

TEMA 4: El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

TEMA 5: Recursos Administrativo: Concepto y clases.



TEMA 6: El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Organos de gobierno municipales.

TEMA 7: El Personal al servicio de las Corporaciones Locales: Derechos y deberes.

TEMA 8: La Potestad reglamentaria de los entes locales: Concepto, clases y procedimiento de elaboración.

TEMA 9: Normas generales de seguridad y salud laboral.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 10: Estructura Organizativa de la Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León.

TEMA 11: Los Consejos Sociales en el Municipio de Ávila.

TEMA 12: Atención a la Diversidad en la Educación Deportiva.

TEMA 13: Actividad deportiva y abstención del deporte entre las Personas Mayores.

TEMA 14: Estrategias diagnósticas orientadas a los problemas que surgen en el deporte con personas mayores.

TEMA 15: Actividad Deportiva y Actividad Física para las Personas Mayores Discapacitadas.

TEMA 16: Tipos de juego y clasificaciones.

TEMA 17: Características Socio-Afectivas del envejecimiento: Jubilación, aislamiento Socio-Familiar y Tiempo Libre.

TEMA 18: Enfoques y aplicaciones de las Actividades Acuáticas.

TEMA 19: Características diferenciales de la Actividad Física en el agua.

TEMA 20: Mejoras Fisiológicas de la actividad en el agua.

TEMA 21: La Actividad Acuática y la edad.

TEMA 22: Componentes del Fitness Acuático.

TEMA 23: Recreación Deportiva aplicada al medio acuático. Organización de actividades.

TEMA 24: El Juego en la actividad acuática.

TEMA 25: Historia del Macramé, utensilios y realización.

TEMA 26: Repujado en metal, técnicas y utensilios.

TEMA 27: Historia del Repujado y Teñido en cuero, utensilios y realización.

TEMA 28: La pintura sobre seda.

TEMA 29: Tiffany y mosaico.

TEMA 30: Historia del Decoupage, utensilios y realización.

TEMA 31: Traje Regional de Ávila: Confección y piezas.

TEMA 32: La Cámara Reflex: Partes fundamentales y dispositivos.

TEMA 33: El retrato fotográfico.

TEMA 34: Moldes cerámicos: Apretón y colada, formas de uso.

TEMA 35: La Cerámica Griega.

TEMA 36: Los Óxidos y su función en la formación de Vidriados.

TEMA 37: La Encrucijada de la Pintura en 1900: El Fauvismo.

TEMA 39: Talleres de Animación Comunitaria del Municipio de Ávila.

TEMA 40: Los Campamentos Urbanos en el Municipio de Ávila.

TEMA 41: Animación Infantil de Verano en el Municipio de Ávila.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| DENOMINACIÓN | | Oferta Empleo Público | 1. Régimen |
| 2. Categoría Profesional | | 3. Adscripción | |
| 4. Forma de acceso | | | |
| 5. Municipio examen ÁVILA | 6. Fecha BOP-Ávila Día Mes Año | 7. Minusvalía <input type="checkbox"/> | 8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma |

DATOS PERSONALES

| | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| 9. D. N. I. | 10. Primer apellido | 11. Segundo apellido | 12. Nombre |
| 13. Fecha nacimiento Día Mes Año | 14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> | 15. Provincia nacimiento | 16. Municipio nacimiento |
| 17. Teléfono | 18. Domicilio: calle o plaza y número | | 19. Cód. postal |
| 20. Municipio domicilio | 21. Provincia domicilio | 22. Nación domicilio | |

23. Títulos académicos oficiales

| | |
|----------------------------|----------------------|
| Exigido en la convocatoria | Centro de expedición |
| Otros títulos oficiales | Centro de expedición |

24. Datos a consignar según las bases de la convocatoria

| | | |
|----|----|----|
| A) | B) | C) |
|----|----|----|

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para prestar servicios en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de..... de 200....
Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE AVILA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
INGRESADOS: IMPORTE €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

- En C/C n° 2094-0047-71004710193 , CAJA DE AHORROS DE AVILA
- Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo



Número 1.518/06

AYUNTAMIENTO DE LAS BERLANAS

ANUNCIO

Por Don Eduardo Fausto Cabrero Martín, con domicilio en calle Carretera de Monsalupe número 14, de esta Localidad de Las Berlanas, se solicita LICENCIA AMBIENTAL, para explotación de ganado bovino en Calle Constitución núm 5, al amparo de la Ley 5/2005, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas en Castilla y León.

Por lo que y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 7 de dicha Ley 5/2005, se somete a información pública el expediente, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad, puedan examinarlo en este Ayuntamiento y formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Berlanas, a 24 de marzo de 2006.

El Alcalde, *Manuel E. Galán del Pozo*.

AYUNTAMIENTO DE LAS BERLANAS

ANUNCIO

Por Don Eduardo Fausto Cabrero Martín, con domicilio en calle Carretera de Monsalupe número 14, de esta Localidad de Las Berlanas, se solicita LICENCIA AMBIENTAL, para explotación de ganado bovino en Calle Constitución núm 13, 15 y 17, al amparo de la Ley 5/2005, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas en Castilla y León.

Por lo que y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 7 de dicha Ley 5/2005, se somete a información pública el expediente, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad, puedan examinarlo en este Ayuntamiento y formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días, a contar desde el

siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Berlanas, a 24 de marzo de 2006.

El Alcalde, *Manuel E. Galán del Pozo*.

Número 1.717/06

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

ANUNCIO

CONCESIÓN DEL SERVICIO ORGANIZADOR Y CELEBRACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS TEMPORADA 2006 DE LA ADRADA (ÁVILA).

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria celebrada el día 20 de abril de 2006, ha dispuesto la contratación del Servicio de Organización y Celebración de los Festejos Taurinos para la temporada 2006, exponiendo al público el Pliego de Condiciones por plazo de 8 días, a efectos de licitación, que quedará aplazada en caso de formularse aquellas.

Obtención de documentación e información en el Ayuntamiento de La Adrada, en horario de oficina de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. Teléfono 918670011.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE COMO LEY FUNDAMENTAL HABRÁ DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA ADJUDICAR POR CONCURSO, EL SERVICIO PÚBLICO DE ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS PARA EL AÑO 2006.

I.- OBJETO DEL CONTRATO. Es objeto del contrato de concesión la gestión del servicio público de Organización y Celebración de Festejos Taurinos, en esta localidad los días 5, 6 y 7 de agosto de 2006, consistentes en CORRIDA DE TOROS, con seis toros para tres matadores (sustituible por novillada picada), NOVILLADA PICADA, con seis novillos para tres novilleros, CORRIDA DE REJONES, con seis toros para tres rejoneadores.

II.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

a) Tramitación: Ordinaria



b) Procedimiento: Abierto

c) Forma: Concurso

III- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. El contrato que se perfeccione constituirá una concesión administrativa para la subsiguiente gestión del servicio, conforme al apartado a), del párrafo 2 del art. 114 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (T.R.L.C.A.P.)

IV.- PLAZO DE LA CONCESIÓN. La concesión se otorgará para los días 5, 6 y 7 de agosto de 2006.

V.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO. Serán obligaciones básicas del contratista-concesionario las siguientes:

a) Prestar el servicio objeto del contrato.

b) Teniendo en cuenta la gran afluencia de público a estas fiestas, el adjudicatario se comprometerá, por su cuenta y riesgo, a instalar una plaza de toros portátil, de construcción metálica y con cabida que se considere suficiente, según la asistencia conocida de años anteriores; debiendo reunir todas las condiciones de seguridad y solidez, dotación de los servicios de enfermería, etc., determinada en el Reglamento de Espectáculos Taurinos, y contar en el año 2006 con un corral de reconocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Reglamento.

c) Una vez instalada la plaza portátil y antes de la celebración del festejo, serán objeto de inspección por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento. La autorización será otorgada o denegada en los mismos términos previstos que en el artículo 20.3 del citado Reglamento.

d) En los carteles anunciadores de los festejos se respetará lo establecido en los artículos 48 y 88 del Reglamento Taurino.

Se editarán 1.000 folletos informativos de las ganaderías, fotos ilustrativas de las reses, lidiadores, etc.

e) La elección de las reses y toros será realizada (entre los novillos de la Ganadería de Valdeolivas de Jesús Gil y Gil), por el Ayuntamiento o de mutuo acuerdo dentro de los treinta días siguientes al de la adjudicación.

f) Presentar a la Corporación dentro de los 45 días siguientes al de la adjudicación los contratos de la

compra de las reses de lidia y los de contratación de los toreros, que no podrán ser sustituidos salvo en casos de fuera mayor, perteneciendo los novilleros a los 10 primeros del escalafón.

g) La limpieza y reparación de los desperfectos que puedan causarse en el matadero, tras su utilización, será de cuenta del que resulte adjudicatario del servicio.

h) El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo, incluida la elección de reses y toreros, excepto los de la Banda de Música, que será por cuenta del Ayuntamiento.

i) Poner a disposición del Ayuntamiento, un palco de presidencia en sombra sin entrada, además de otras 75 entradas a disposición del Ayuntamiento y otro palco para la Banda de Música.

j) Obtener con la debida antelación los permisos necesarios para la celebración de los festejos.

k) Responder de la buena organización de los espectáculos y para su garantía será imprescindible su presencia previa y durante el desarrollo de los festejos.

l) Conservar los terrenos e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento de limpieza e higiene hasta que por conclusión de la concesión deba entregarse.

m) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

n) Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por la Administración.

ñ) No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

VI.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO. Son derechos del concesionario:

a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

- Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio.

- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los cos-



tos o disminuyan la retribución; en los casos de asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjese por razones de interés público y en caso de rescate de la concesión o supresión del servicio.

VII.- ENTREGA DE TERRENOS E INSTALACIONES PÚBLICAS AL CONCESIONARIO. La Administración contratante pondrá a disposición del concesionario, 10 días antes del comienzo de la prestación del servicio, libre de cargas, gravámenes y de libre disposición para el asentamiento de una plaza de toros portátil con capacidad para unas tres mil personas.

VIII.- TARIFAS. Las tarifas que el concesionario habrá de percibir del público, como máximo, con descomposición de sus elementos conformadores, serán las siguientes, para cualquiera de los festejos:

- Jubilados de la localidad.

Corrida de toros: 12 euros

Novillada: 9 euros.

Rejones: 9 euros.

- Niños de la localidad.

Corrida de toros: 9 euros.

Novillada: 6 euros.

Rejones: 6 euros.

- Entrada General.

Corrida de toros: 18 euros.

Novillada: 15 euros.

Rejones: 15 euros.

- Los abonos serán un 20 % más baratos.

El precio del resto de las entradas se fijará por el rematante.

IX.- CANON QUE SATISFARÁ EL AYUNTAMIENTO AL CONCESIONARIO. El canon que como máximo el Ayuntamiento satisfará al concesionario será de treinta y tres mil (33.000,00) euros, pudiendo mejorarse a la baja, pagaderas de la siguiente forma:

- 25 % al finalizar los festejos.

- 50 % a los 30 días de finalizados los festejos.

- 25 % a los 60 días de finalizados los festejos.

X.- DEL SERVICIO. El concesionario y los usuarios del servicio ajustarán sus relaciones a las prescripciones del Reglamento, que se apruebe.

XI.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Están facultados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 15 al 20 de R.D.L.C.A.P., y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual se nombrará un representante o un apoderado único.

XII.- GARANTÍAS. La garantía PROVISIONAL será de 600 euros y la garantía DEFINITIVA será el 4 % del importe de adjudicación.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito por causa imputable al concesionario, dará lugar a la resolución del contrato.

XIII.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

1) Lugar y plazo de presentación. Las proposiciones se presentarán en el Registro de licitaciones (Secretaría General) en mano, o en los lugares previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, durante los quince días naturales contados a partir de la publicación del anuncio en el B.O.P. Si el último día coincidiera con sábado, se prorrogará al primer día siguiente hábil.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por Fax, Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir



tales requisitos no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

2) Formalidades. Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proposición económica para el concurso concesional de gestión indirecta del servicio de Organización y Celebración Festejos Taurinos agosto 2006.

B) Sobre B.- Denominado de documentos, y contendrá la siguiente documentación:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- D.N.I. del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

1.2.- Poder Bastanteado por el Secretario de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad, que durante la vigencia del contrato, a de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

2.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3.- Declaración responsable del licitador otorgada ante Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de L.C.A.P.

4.- Documentos relativos a la gestión indirecta del Servicio de Organización y Celebración Festejos Taurinos consistentes:

4.1.- Programa y calendario de presentación del servicio.

4.2.- Tarifas máximas aplicables, descompuestas en sus elementos conformadores.

XV.- MESA DE CONTRATACIÓN. La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación o miembro en quien delegue.

- Vocales, que serán los miembros de la Comisión de Fiestas y el Secretario-Interventor de la Corporación.

- Secretario, un funcionario propio de la Corporación

XVI.- APERTURA DE OFERTAS.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Adrada. Salón de Sesiones.

b) Domicilio: Plaza de la Villa, nº 1

c) Localidad: 05430 La Adrada (Ávila)

d) Fecha: el primer día hábil siguiente a la apertura del sobre B, si no existiesen deficiencias subsanables o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquellas, si las hubiera.

e) Hora: 14:00

XVII.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

Dejando a salvo el derecho de tanteo, los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, en orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

- Mejor canon ofertado en favor del Ayuntamiento.

- Mejor festejo ofrecido el día 6 de agosto de 2006.

- Mejorar el número de festejos, teniendo preferencia el día 6.



- Experiencia en la prestación y calidad del servicio gestionado, mejores tarifas en el precio de las entradas.

Los festejos presentados se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes de hasta 40%, 30%, 20% y 10% respectivamente.

XVIII.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO. Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar - por originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:

- Número de Identificación Fiscal.
- Alta en el I.A.E. en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la prestación del servicio.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.
- Declaración anual de operaciones a que se refiere el RD 2529/86, de 5 de diciembre.
- Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con el Ayuntamiento.

XIX.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.- El órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarando desierto el concurso.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del Contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 13 y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

XX.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de concesión para la gestión indirecta del servicio de Organización y Celebración de Festejos Taurinos en Documento Administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudica-

ción, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro.

No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

XXI.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los del anuncio que genere el concurso, los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

XXII.- SANCIONES.- Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el art. 96 de la L.C.A.P.

Cuando se incumplieren, por causas injustificadas los plazos establecidos en el pliego o en la proposición, se impondrá la sanción de 60,10 euros por día de demora.

La sustitución de los novillos vistos y elegidos por la Comisión de Festejos, supondrá la aplicación de multa de 3000 euros por cada res sustituida, salvo que se aporte certificado de fallecimiento u otra causa debidamente justificada de exclusión.

Cualquier otro incumplimiento grave podrá ser sancionado con multa de hasta 300,51 euros e incluso con la resolución del contrato, que conllevará la pérdida de la fianza, la inhabilitación de contratista y el resarcimiento de los daños y perjuicios.

XXIII.- RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en este Pliego de Condiciones o elementos administrativos, se aplicará supletoriamente el Real Decreto 145/96, de 2 de febrero que modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos y en especial el capítulo segundo de los espectadores y sus derechos y obligaciones, Ley 7/85, de 2 de abril, el RD Legislativo 781/87, de 18 de abril, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y la R.D.L.C.A.P.



XXIV.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Todas las incidencias que surjan sobre la interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los tribunales que tengan, jurisdicción en el territorio de La Adrada, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

En La Adrada, a 21 de Abril de 2006.

El Alcalde, *Hilario Gabriel Ruda*.

Número 1.721/06

AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO
A N U N C I O

Este Ayuntamiento ha acordado la enajenación, mediante pública subasta, de dos solares sitios en C/ Las Goteras y C/ Abajo respectivamente, por lo que se expone al público, por espacio de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, el pliego de condiciones que ha de regir dicha subasta.

Objeto: Solares de propiedad municipal.

Fianza: Los licitadores que concurren deberán ingresar en la Cuenta del Ayuntamiento, el 3% del tipo de la subasta.

Presentación de proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina.

El Pliego, modelo de proposición y demás documentos que integran el expediente, se encuentran en la Secretaría del Ayuntamiento a disposición de quienes pudieran estar interesados.

Riocabado, a 25 de abril de 2006.

El Alcalde, *Ilegible*.

Número 1.722/06

AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO
A N U N C I O

Este Ayuntamiento ha acordado la enajenación, mediante pública subasta, de dos solares sitios en C/

Las Goteras, por lo que se expone al público, por espacio de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, el pliego de condiciones que ha de regir dicha subasta.

Objeto: Solares de propiedad municipal.

Fianza: Los licitadores que concurren deberán ingresar en la Cuenta del Ayuntamiento, el 3% del tipo de la subasta.

Presentación de proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina.

El Pliego, modelo de proposición y demás documentos que integran el expediente, se encuentran en la Secretaría del Ayuntamiento a disposición de quienes pudieran estar interesados.

Riocabado, a 25 de abril de 2006.

El Alcalde, *Ilegible*.

Número 1.723/06

AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO
A N U N C I O

Este Ayuntamiento ha acordado la enajenación, mediante pública subasta, de tres solares sitios en Travesía C/ Abajo respectivamente, por lo que se expone al público, por espacio de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, el pliego de condiciones que ha de regir dicha subasta.

Objeto: Solares de propiedad municipal.

Fianza: Los licitadores que concurren deberán ingresar en la Cuenta del Ayuntamiento, el 3% del tipo de la subasta.

Presentación de proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina.

El Pliego, modelo de proposición y demás documentos que integran el expediente, se encuentran en la Secretaría del Ayuntamiento a disposición de quienes pudieran estar interesados.

Riocabado, a 25 de abril de 2006.

El Alcalde, *Ilegible*.



Número 1.732/06

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL ARROYO

ANUNCIO

CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL 2006.

Se advierte que en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 77 de fecha 20 de abril de 2006, se ha producido un error, que se subsana por el presente, en el sentido de figurar que el Presupuesto que se ha aprobado, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2006, es el correspondiente al ejercicio de 2005, cuando se trata de la aprobación del Presupuesto del presente ejercicio 2006.

Santa María del Arroyo, a 24 de abril de dos mil seis.

El Alcalde, *Gregorio Jiménez López*.

Número 1.740/06

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

ANUNCIO

Según acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 10 de abril de 2006, se anuncia la siguiente licitación:

1.- Entidad adjudicataria

Organismo: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

Órgano de contratación: Pleno del Ayuntamiento

2.- Objeto del contrato:

Concesión administrativa para la explotación y conservación del quiosco permanente de bebidas sito en el río Arbillas durante cinco años.

3.- Tramitación y procedimiento

Tramitación ordinaria, procedimiento abierto, forma subasta.

4.- Presupuesto base de licitación:

El tipo de licitación se fija en 897,71 € para el primer año, a los siguientes se les aumentará en la misma proporción de incremento del IPC del año anterior.

5.- Garantías

Provisional, 2% del tipo. Definitiva 5% del precio total de la adjudicación.

6.- Obtención de documentación e información:

Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

7.- Requisitos específicos del contratista:

Las de la condición 11 del Pliego

8.- Presentación de ofertas:

En el plazo de 15 días naturales desde el siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOP. Si el último día fuera sábado o festivo el plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

Documentación a presentar, según la cláusula 14 del Pliego.

Lugar de presentación, el indicado en el punto 6.

Plazo que se está obligado a mantener la oferta, hasta la adjudicación del concurso.

9.- Apertura de las ofertas:

Dicha apertura tendrá lugar el primer martes hábil siguiente al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a las 13:30 horas, en el lugar indicado en el punto 6 anterior.

10.- Otras informaciones:

Cualquier información podrá ser solicitada según se indica en el punto 6.

11.- Gastos de anuncio:

El anuncio de la presente licitación en el BOP será por cuenta del adjudicatario.

Arenas de San Pedro, 20 de abril de 2006.

La Alcaldesa, *Ilegible*.